

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AÑO 2018-2019		
PROGRAMACIÓN ANUAL DE PLANIFICACIÓN, ADQUISICIONES, Y FINANCIERA		
FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
OCTUBRE 2018		
19 de octubre	Entrega de Presupuesto Preliminar por dependencia y objeto de gasto a los Jefes de Programa, vía correo electrónico. Los Jefes de cada Programa Presupuestario deben informar a cada unidad gestora de su Programa el monto asignado en las subpartidas, según corresponda.	Dirección de Planificación Institucional Jefe de Programa Presupuestario.
Del 22 al 26	Valoración e identificación de los trámites de contratación para ser incluidos en el Plan de Adquisiciones 2019 de acuerdo a sus requerimientos y las prioridades establecidas.	Jefe de Programa Presupuestario/ Unidades Gestoras
23 de octubre	Envío de circular e instrumento administrativo que resume la comparación y cambios del Clasificador por Objeto del Gasto que entra en vigencia a partir del ejercicio económico 2019 versus el Clasificador actual. Nota: El uso de esa información es fundamental para que los Programas Presupuestarios identifiquen, de previo a la elaboración de la Programación de Adquisiciones y Programación Financiera, los movimientos presupuestarios que será necesario realizar para ajustar la imputación de los gastos según el nuevo clasificador.	Departamento de Control y Evaluación Presupuestaria (DECEP).
NOVIEMBRE 2018		
Del 29 de octubre al 09 de noviembre.	Talleres para la elaboración de la Programación de Adquisiciones 2019, por prioridades, con base en los datos del Proyecto de Presupuesto 2019. Departamento Planificación y Programación de Adquisiciones, realizará la convocatoria correspondiente a cada Programa Presupuestario.	Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones. Jefe y Coordinador de Programa Presupuestario.
09 de noviembre (fecha máxima).	Presentación oficial de la Programación de Adquisiciones 2019 al Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones.	Jefe de Programa Presupuestario.
12 de noviembre.	Envío en formato digital la Programación de Adquisiciones 2019, por Programa Presupuestario al Departamento de	Departamento de Planificación y

	Control y Evaluación Presupuestaria (DECEP) de la Dirección Financiera.	Programación de Adquisiciones.
13 al 15 de noviembre.	Sesiones de trabajo con cada Programa Presupuestario para apoyar el proceso de construcción de la Programación Financiera y Flujo de Efectivo.	Departamento de Control y Evaluación Presupuestaria (DECEP).
15 de noviembre	Oficialización de la Programación Financiera y Flujo de Efectivo al DECEP.	Jefe de Programa Presupuestario.
Del 26 al 30 noviembre.	Sesiones de trabajo de Fiscalización de la Ejecución Contractual procesos de contratación administrativa 2018 – compromisos no devengados 2018-2019	Departamento de Fiscalización de la Ejecución Contractual
DICIEMBRE 2018		
Del 05 al 07 de diciembre	Consolidación del Plan Anual de Compras 2019 y envío al Diario Oficial La Gaceta, para su publicación.	Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones
Del 12 al 14 de diciembre.	Envío al Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones de los documentos iniciales para la Prioridad 1-2019.	Jefe y Coordinador de Programa- presupuestario.
06 de diciembre.	Envío al DECEP de justificaciones de compromisos no devengados de períodos anteriores al 2018	Jefe de Programa Presupuestario.
07 de diciembre.	Envío al DECEP de certificación integrada de compromisos no devengados del período 2018.	Dirección de Proveduría Institucional.
14 de diciembre.	Presentación de la Programación Financiera y Flujo de Efectivo al Ministerio de Hacienda	Dirección Financiera.
Del 19 al 21 de diciembre.	Notificación a los Jefes de Programa Presupuestario las cuotas presupuestarias autorizadas para el primer período del 2019	Departamento de Control y Evaluación Presupuestaria (DECEP).
ENERO 2019		
Del 07 al 09 de enero.	Publicación del Plan Anual de Compras 2019.	Imprenta Nacional
31 de enero	Entrega del Catálogo de Precios de bienes y servicios a la DPI como insumo en la formulación de presupuesto del año 2020	Dirección de Proveduría Institucional
FEBRERO 2019		
A partir del 25 de febrero	Inicio de la Consolidación: Integración de Consolidados para Prioridad 1-2019	Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones
MARZO 2019		
A partir del 04 de marzo	Inicio de los Procesos de Adquisiciones de Compras Prioridad 1-2019	Departamento de Contratación Administrativa.

04 al 08 de marzo	Entrega de formularios para la confección del POA y Presupuesto Anual 2020.	Dirección de Planificación Institucional.
ABRIL 2019		
Del 03 al 05 de abril	Envío de los documentos iniciales Prioridad 2-2019.	Jefe y Coordinador de Programa Presupuestario
08 de abril	Presentación de formularios del POA y Presupuesto Anual 2020	Jefe de Programa Presupuestario.
22 de abril	Inicio confección del POA y Presupuesto Anual Institucional para el 2020	Dirección de Planificación Institucional.
MAYO 2019		
A partir del 27 de mayo.	Inicio de la Consolidación: Integración de Consolidados Prioridad 2-2019.	Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones.
JUNIO 2019		
A partir del 10 de junio	Inicio de los Procesos de Adquisiciones de Compras Prioridad 2-2019	Departamento de Contratación Administrativa.
31 de Mayo (01 de Junio cae Sábado)	Firma del POI y Presupuesto Anual 2020.	Ministro de Educación Pública
Del 10 al 14 de Junio	Presentación del POA y Presupuesto Anual 2020 al Ministerio de Hacienda.	Dirección de Planificación Institucional.
JULIO 2019		
01 al 03 de julio.	Envío de documentos iniciales de la Prioridad 3-2019	Jefe y Coordinador de Programa Presupuestario.
AGOSTO 2019		
A partir del 26 de agosto.	Inicio consolidación: Confección de consolidados Prioridad 3-2019	Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones
SETIEMBRE 2019		
A partir del 20 de agosto.	Inicio de los procesos de compras Prioridad 3-2019	Departamento de Contratación Administrativa

Reynaldo Ruiz Brenes
Director, Dirección de Planificación Institucional.

Rosario Segura Sibaja
Directora, Dirección de Proveduría Institucional.

Carmen Villalobos Arias
Directora, Dirección Financiera

Visto Bueno

Dra. Amparo Pacheco Oreamuno
Viceministra de Planificación Institucional y Coordinación Regional